



***COMUNE DI  
BORGO SAN GIOVANNI  
(PROVINCIA DI LODI)***

***REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE***

(Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 8 del 04.04.2012)

## INDICE

### **TITOLO PRIMO - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 Finalità
- Articolo 2 Interpretazione del Regolamento
- Articolo 3 Durata in carica
- Articolo 4 Sede delle adunanze

#### **CAPO SECONDO - IL PRESIDENTE**

- Articolo 5 Presidenza delle adunanze
- Articolo 6 Presidente – sostituzione
- Articolo 7 Compiti del Presidente

#### **CAPO TERZO - I GRUPPI CONSILIARI**

- Articolo 8 Costituzione
- Articolo 9 Conferenza dei Capogruppo

#### **CAPO QUARTO - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI O TEMPORANEE**

- Articolo 10 Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti speciali e d'indagine
- Articolo 11 Presidenza e convocazione delle Commissioni Consiliari
- Articolo 12 Funzionamento delle Commissioni
- Articolo 13 Funzione delle Commissioni
- Articolo 14 Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

#### **CAPO QUINTO - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Articolo 15 Designazione e funzioni

### **TITOLO SECONDO - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO PRIMO - NORME GENERALI**

- Articolo 16 Riserva di legge

#### **CAPO SECONDO - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

- Articolo 17 Entrata in carica
- Articolo 18 Dimissioni
- Articolo 19 Perdita delle condizioni di eleggibilità. Condizioni di incompatibilità
- Articolo 20 Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità
- Articolo 21 Azione popolare
- Articolo 22 Decadenza e rimozione dalla carica
- Articolo 23 Sospensione dalla carica - Sostituzione
- Articolo 24 Diritto di iniziativa
- Articolo 25 Attività ispettiva – Interpellanze e mozioni
- Articolo 26 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Articolo 27 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi – Diritto di rilascio di copie di atti e documenti
- Articolo 28 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

#### **CAPO QUARTO – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Articolo 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Articolo 30 Divieto di mandato operativo
- Articolo 31 Partecipazione alle adunanze
- Articolo 32 Astensione obbligatoria
- Articolo 33 Responsabilità personale

## **CAPO QUINTO – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Articolo 34 Nomine e designazioni di consiglieri comunali - divieti
- Articolo 35 Funzioni rappresentative
- Articolo 36 Deleghe del Sindaco

## **TITOLO TERZO – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO PRIMO – CONVOCAZIONE**

- Articolo 37 Competenza
- Articolo 38 Avviso di convocazione
- Articolo 39 Ordine del giorno
- Articolo 40 Avviso di convocazione – consegna – modalità
- Articolo 41 Avviso di convocazione – consegna – termini
- Articolo 42 Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

### **CAPO SECONDO – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

- Articolo 43 Deposito degli atti
- Articolo 44 Adunanza di prima convocazione
- Articolo 45 Adunanza di seconda convocazione

### **CAPO TERZO – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

- Articolo 46 Adunanze pubbliche
- Articolo 47 Adunanze segrete
- Articolo 48 Adunanze “aperte”

### **CAPO QUARTO – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Articolo 49 Comportamento dei Consiglieri
- Articolo 50 Ordine della discussione
- Articolo 51 Comportamento del pubblico
- Articolo 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### **CAPO QUINTO – ORDINE DEI LAVORI**

- Articolo 53 Comunicazioni – Interpellanze – Interrogazioni
- Articolo 54 Ordine di trattazione degli argomenti
- Articolo 55 Discussioni – Norme Generali
- Articolo 56 Questione pregiudiziale o sospensiva. Ritiro
- Articolo 57 Fatto personale
- Articolo 58 Termine dell'adunanza

### **CAPO SESTO – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

- Articolo 59 La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Articolo 60 Il verbale di deliberazione – il verbale dell'adunanza: redazione e firma
- Articolo 61 Verbale – Deposito – Rettifiche – Presa d'atto

## **TITOLO QUARTO – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **CAPO PRIMO – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

- Articolo 62 Criteri e modalità

### **CAPO SECONDO – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

- Articolo 63 Criteri e modalità

## **TITOLO QUINTO – LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO PRIMO – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Articolo 64 La competenza esclusiva

### **CAPO SECONDO – LE DELIBERAZIONI**

Articolo 65 Forma e contenuti

Articolo 66 Approvazione – Revoca – Modifica

### **CAPO TERZO – LE VOTAZIONI**

Articolo 67 Modalità generali

Articolo 68 votazione in forma palese

Articolo 69 votazione per appello nominale

Articolo 70 votazione segreta

Articolo 71 Esito delle votazioni

Articolo 72 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **TITOLO SESTO – IL SINDACO**

### **CAPO PRIMO – IL SINDACO**

Articolo 73 Elezione – Entrata in carica

Articolo 74 Funzioni e potere

Articolo 75 Cessazione dalla carica - Effetti

Articolo 76 Sospensione dalla carica – Sostituzione

## **TITOLO SETTIMO – CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Articolo 77 Motivazioni – Effetti

## **TITOLO OTTAVO – NOMINA, DESIGNAZIONE, REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

Articolo 78 Nomina di competenza del Sindaco

Articolo 79 Nomina di competenza del Consiglio

Articolo 80 Esercizio delle funzioni di rappresentanza

Articolo 81 Dimissioni – Revoca – Sostituzione

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 82 Entrata in vigore - Diffusione

**TITOLO PRIMO**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO PRIMO**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Articolo 1**  
**Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i propri lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, nonché conformemente allo Statuto Comunale.

**Articolo 2**  
**Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, sono presentate al Sindaco in forma scritta.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, e comunque entro e non oltre 30 giorni al Consiglio Comunale.
3. L'interpretazione scaturita dal Consiglio Comunale ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Articolo 3**  
**Durata in carica**

1. Il Consiglio dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**Articolo 4**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, nella Sala Consiliare allo scopo destinata.
2. La parte principale della Sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio stesso ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è destinato al pubblico in modo da assicurare allo stesso la possibilità di seguire i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco può stabilire, con proprio provvedimento, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in sede diversa, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della Sala consiliare, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze od avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve sempre essere indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la Bandiera della Repubblica.

## **CAPO SECONDO**

### *IL PRESIDENTE*

#### **Articolo 5**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale è il Sindaco.

#### **Articolo 6**

##### **Presidente – sostituzione**

1. In caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vicesindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

#### **Articolo 7**

##### **Compiti del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce la fine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore dei Conti, le Istituzioni ed Aziende Speciali e gli altri Organismi ai quali il Comune partecipa.

## **CAPO TERZO**

### *I GRUPPI CONSILIARI*

#### **Articolo 8**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Solo nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare. In tutti gli altri casi si applicano le disposizioni di cui ai commi successivi.
3. I singoli Gruppi devono comunicare in forma scritta al Presidente il nome del Capogruppo, il giorno della prima riunione del Consiglio neo-eletto. Dovranno essere segnalate per iscritto al Presidente le eventuali variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere "anziano" del Gruppo, secondo la legge.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione, in forma scritta, al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo "misto" che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente, da parte del Capogruppo così eletto.
6. Ai Capigruppo consiliari deve essere effettuata la trasmissione, in elenco, delle deliberazioni adottate dalla Giunta, contestualmente alla loro affissione all'Albo Pretorio.

### **Articolo 9** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari e costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, qualora lo ritenga opportuno, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in assenza di questi, dal Vicesindaco qualora egli stesso Consigliere, o dal Consigliere Anziano. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o un funzionario delegato. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo articolo 12.
4. La riunione della Conferenza è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capigruppo hanno la facoltà di designare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Per la trattazione degli argomenti di competenza della Conferenza dei Capigruppo, i Consiglieri che ne fanno parte possono richiedere ai Responsabili dei Servizi, ciascuno secondo le proprie competenze, quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da espletare.
7. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale nella forma del resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o del funzionario delegato

## **CAPO QUARTO** *COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI O TEMPORANEE*

### **Articolo 10**

#### **Costituzione e composizione delle Commissioni Consiliari Permanenti speciali e d'indagine**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata, di regola, nell'adunanza successiva alla prima, tenuta dopo l'elezione.
2. Le Commissioni Permanenti sono costituite dai Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominate con votazione palese.
3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha la facoltà di farsi sostituire, nelle singole sedute, da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capogruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
5. Il Consiglio può istituire commissioni speciali incaricate di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dello svolgimento dei compiti e della attività del Comune.
6. Del pari, tra le Commissioni Permanenti può essere costituita la Commissione per le pari opportunità, in conformità all'art. 6, terzo comma, del T.U.E.L., con il compito di

promuovere condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi della legge 10.04.1991, n.125.

Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

7. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione, precisando il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.
8. La Commissione è composta da cinque Consiglieri individuati con votazione segreta da liste contenenti non più di tre nominativi. Risultano eletti i Consiglieri più votati.
9. Deve essere rappresentata la minoranza Consiliare.
10. La Commissione di indagine ha ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, dei Funzionari e impiegati nonché dei soggetti esterni coinvolti nelle questioni esaminate.
11. La Commissione, insediata dal Sindaco Presidente del Consiglio, procede alla nomina, a maggioranza degli assegnati, del suo Presidente.
12. Il funzionamento della Commissione di indagine è disciplinato dal Regolamento Consiliare.

### **Articolo 11**

#### **Presidenza e convocazione delle Commissioni Consiliari**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione (sia temporanea che permanente) è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco non può presiedere le Commissioni e neppure gli Assessori che non siano consiglieri.
2. L'elezione del Presidente della Commissione avviene nella prima riunione che si tiene dietro convocazione del Sindaco. Nella stessa seduta viene nominato, sempre all'interno della Commissione, un Presidente vicario che sostituisca nelle funzioni il Presidente in caso di impedimento. Le nomine saranno comunicate al Sindaco che provvederà ad informarne il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
3. Il Presidente della Commissione ne convoca le riunioni, fissandone la data e gli argomenti da trattare. Ogni componente può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrino nelle competenze della Commissione stessa.
4. La convocazione è disposta con avviso scritto o con altro mezzo di comunicazione concordato con la persona interessata, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dove si terrà la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti almeno il secondo giorno precedente a quello fissato per l'adunanza. Copia dell'avviso viene inviata anche al Sindaco nello stesso termine.

### **Articolo 12**

#### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti dei Gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Le sedute della Commissione avvengono, di regola, in forma privata. Ciascuna Commissione può, però, decidere di riunirsi pubblicamente, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per gli argomenti da trattare. In tal caso la decisione viene assunta mediante votazione palese dalla Commissione stessa, a maggioranza dei voti dei componenti. Le sedute sono comunque sempre segrete per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento del comportamento e/o della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono partecipare solo su invito del Presidente, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono depositati presso la sede comunale almeno il secondo giorno precedente la riunione, a disposizione dei membri della Commissione.



### **Articolo 13**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti sono articolazione del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione e l'approfondimento degli atti ed argomenti loro assegnati in sede di costituzione.
2. Le Commissioni temporanee costituiscono anch'esse, per il periodo della loro durata, articolazione del Consiglio ed esercitano le loro funzioni esaminando, di volta in volta, casi concreti o situazioni particolari che il Consiglio stesso affida alla loro competenza.
3. Le Commissioni provvedono all'esame degli atti di competenza del Consiglio rimessi loro dal Sindaco, o loro rinviati dal Consiglio, o richiesti dalle Commissioni stesse.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni nel più breve tempo possibile, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea Consiliare. D'intesa con il Sindaco, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione stessa. I risultati delle indagini conoscitive devono pervenire al Consiglio nei termini da questo fissati per l'espletamento dell'incarico conferito alla Commissione.
5. Le Commissioni Permanenti hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e di mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed ai Responsabili dei Servizi interessati per l'eventuale istruttoria, il rilascio dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e, se necessario, dell'attestazione di copertura finanziaria. Qualora l'istruttoria si concluda positivamente, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio. Quando manchi l'attestazione della copertura finanziaria o i pareri siano tutti, o soltanto in parte, sfavorevoli, la proposta viene restituita dal Sindaco alla Commissione, che potrà riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

### **Articolo 14**

#### **Segreteria delle Commissioni**

#### **Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Responsabile del Servizio competente per materia.
2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo, da effettuarsi il secondo giorno precedente la data fissata per la riunione. Provvede, inoltre, ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige e sottoscrive, insieme al Presidente della Commissione, il verbale sommario delle adunanze. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono.
3. Al termine dei lavori della Commissione, copie dei verbali delle adunanze e copia del documento finale nel quale sono riportati i risultati e le conclusioni cui la Commissione è pervenuta, sono trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo, al Segretario Comunale e vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi cui si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

**CAPO QUINTO**  
*I CONSIGLIERI SCRUTATORI*

**Articolo 15**  
**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente – qualora lo ritenga necessario in relazione agli argomenti da trattare e porre in votazione – designa due Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La Minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli Scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente che, ove lo ritenga necessario o nel caso previsto dal successivo articolo 68, 4° comma, si fa assistere dagli Scrutatori.
3. L'assistenza degli Scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento degli Scrutatori.

**TITOLO SECONDO**

***I CONSIGLIERI COMUNALI***

**CAPO PRIMO**  
***NORME GENERALI***

**Articolo 16**  
**Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.
2. Allo stesso modo sono definite dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, le cause ostative alla candidatura (art. 58), le cause di ineleggibilità (art. 60) e di incompatibilità (artt. 63 e 65).
3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ai Consiglieri Comunali se previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

**CAPO SECONDO**  
***INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO***

**Articolo 17**  
**Entrata in carica**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con

l'osservanza delle modalità prescritte, l'insussistenza di una delle cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue il verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che, nella medesima lista, ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità previste dalla norma sopra richiamata.

### **Articolo 18 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate al Protocollo dell'Ente dai Consiglieri, con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Articolo 19 Perdita delle condizioni di eleggibilità Condizioni di incompatibilità**

1. La perdita delle condizioni di eleggibilità, così come previste dal Capo II del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, comporta la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.
2. Le cause di incompatibilità, sia che esistano al momento della elezione, sia che sopravvengano successivamente, comportano la decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.
3. Ai fini della rimozione delle cause di ineleggibilità sopravvenute alle elezioni, ovvero delle cause di incompatibilità, sono applicabili le disposizioni di cui ai commi 2, 3, 5, 6 e 7 dell'art. 60 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> D. Lgs. 267/2000-Art. 60:

1. (...)

2. Le cause di ineleggibilità di cui al numero 8) non hanno effetto se le funzioni esercitate siano cessate almeno centoottanta giorni prima della data di scadenza dei periodi di durata degli organi ivi indicati. In caso di scioglimento anticipato delle rispettive assemblee elettive, le cause di ineleggibilità non hanno effetto se le funzioni esercitate siano cessate entro i sette giorni successivi alla data del provvedimento di scioglimento. Il direttore generale, il direttore amministrativo ed il direttore sanitario, in ogni caso, non sono eleggibili nei collegi elettorali nei quali sia ricompreso, in tutto o in parte, il territorio dell'azienda sanitaria locale o ospedaliera presso la quale abbiano esercitato le proprie funzioni in un periodo compreso nei sei mesi antecedenti la data di accettazione della candidatura. I predetti, ove si siano candidati e non siano stati eletti, non possono esercitare per un periodo di cinque anni le loro funzioni in aziende sanitarie locali e ospedaliere comprese, in tutto o in parte, nel collegio elettorale nel cui ambito si sono svolte le elezioni.

3. Le cause di ineleggibilità previste nei numeri 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 9), 10), 11) e 12) non hanno effetto se l'interessato cessa dalle funzioni per dimissioni, trasferimento, revoca dell'incarico o del comando, collocamento in aspettativa non retribuita non oltre il giorno fissato per la presentazione delle candidature.

4. (...)

5. La pubblica amministrazione è tenuta ad adottare i provvedimenti di cui al comma 3 entro cinque giorni dalla richiesta. Ove l'amministrazione non provveda, la domanda di dimissioni o aspettativa accompagnata dalla effettiva cessazione delle funzioni ha effetto dal quinto giorno successivo alla presentazione.

6. La cessazione delle funzioni importa la effettiva astensione da ogni atto inerente all'ufficio rivestito.

7. L'aspettativa è concessa anche in deroga ai rispettivi ordinamenti per tutta la durata del mandato, ai sensi dell'art. 81.

## **Articolo 20**

### **Contestazione delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità**

1. Quando, successivamente alle elezioni si verifichi qualcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, ovvero quando esista al momento della elezione, o si verifichi successivamente, qualcuna delle cause di incompatibilità definite dal D. Lgs. 267/2000, il Consiglio Comunale provvede a contestarla all'interessato.
2. Il Consigliere ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa dell'incompatibilità o ineleggibilità sopravvenuta.
3. Entro i dieci giorni successivi, il Consiglio delibera definitivamente e, ove ritenga sussistente la causa di ineleggibilità o incompatibilità, invita il Consigliere interessato a rimuoverla o ad esprimere, se del caso, l'opzione per la carica che intende conservare.
4. Qualora il Consigliere, come sopra sollecitato, non provveda entro i dieci giorni ancora successivi, il Consiglio Comunale ne dichiara la decadenza. La deliberazione dev'essere, nel giorno successivo all'adozione, depositata presso la Segreteria Comunale e notificata, entro cinque giorni, al Consigliere decaduto. Contro detta deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio.
5. Il Consiglio Comunale può adottare le deliberazioni di dichiarazione di decadenza, d'ufficio oppure su istanza di qualsiasi elettore.

## **Articolo 21**

### **Azione popolare**

1. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale può essere promossa in prima istanza da qualunque cittadino elettore del Comune, o da chiunque altro vi abbia interesse, davanti al Tribunale Civile, con ricorso notificato al Consigliere interessato.
2. L'azione può essere promossa anche dal Prefetto.
3. Per tali giudizi si osservano le norme di procedura ed i termini stabiliti dall'art. 82 del D.P.R. 16.05 1960, n. 570 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Contro la sentenza del Tribunale, sono ammesse le impugnative ed i ricorsi previsti dagli artt. 82/2 e 82/3 della stessa norma.

## **Articolo 22**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, con Decreto del Ministro dell'Interno.
2. In attesa del Decreto di cui sopra, il Prefetto può sospendere i Consiglieri di cui al comma 1°, qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.
3. Sono fatte salve le disposizioni dettate dagli artt. 58 e 59 del D. Lgs. n. 267/2000.
4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza definitiva per uno dei delitti indicati dall'art. 58, 1° comma, lettera a), del D. Lgs. n. 267/2000, o per uno dei delitti previsti dagli artt. 314, 1° comma, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter e 320 del C.P.
5. Decadono altresì di diritto dalla carica i Consiglieri Comunali che, con sentenza di primo grado, confermata in appello per la stessa imputazione, hanno riportato dopo l'elezione una condanna ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per un delitto non colposo ed i Consiglieri Comunali contro i quali sia stata pronunciata condanna definitiva per l'appartenenza ad una delle associazioni di cui all'art. 1 della legge 31.05.1965 n. 575, come sostituito dall'art. 13 della legge 13.09.1982 n. 646.
6. Quando, in relazione a fatti di cui al presente articolo, l'autorità giudiziaria abbia emesso provvedimenti che comportino la decadenza di Consiglieri Comunali e vi sia la necessità di verificare che non ricorrano pericoli di infiltrazione di tipo mafioso nei servizi comunali, il prefetto può acquisire atti e documenti ed accertare notizie riguardanti gli stessi servizi.

Copia degli atti e documenti acquisiti dal Prefetto viene trasmessa al Ministero dell'Interno, ai sensi di legge.

7. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 4 e 5 , convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
8. La surroga dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Articolo 23** **Sospensione dalla carica – Sostituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando abbiano riportato una condanna, ancorché non definitiva, per i delitti di cui ai commi 4 e 5 del precedente articolo 22.
2. La sospensione di diritto dalla carica di Consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del C.P.P.
3. A cura della Cancelleria del Tribunale o della Segreteria del P.M., i provvedimenti giudiziari che comportano la sospensione sono comunicati al Prefetto.
4. Il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, fa notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco quale Presidente dello stesso Consiglio Comunale. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
5. Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione e, comunque, non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga in via definitiva.
6. Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione, ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia *quorum* o maggioranza qualificata.
7. La sospensione cessa di diritto di produrre effetti decorsi diciotto mesi. La cessazione non opera, tuttavia, se entro tale termine l'impugnazione in punto di responsabilità è rigettata anche con sentenza non definitiva. In quest'ultima ipotesi la sospensione cessa di produrre effetti decorso il termine di dodici mesi dalla sentenza di rigetto.
8. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri Enti, Istituzioni ed Organismi.

## **CAPO TERZO** **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Articolo 24** **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio come stabilito dalla Legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'avvio del procedimento e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento ed invia la proposta al Responsabile del Servizio interessato per la necessaria istruttoria. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla commissione permanente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alla competenza del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata, per conoscenza, ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Sindaco, almeno ventiquattr'ore prima dell'adunanza del Consiglio, fatti salvi i casi appositamente regolamentati (emendamenti al bilancio di previsione, ecc.). Quando si tratta di proposte di variazione di modesta entità, possono essere presentate, sempre in forma scritta, al Sindaco/Presidente, nel corso della seduta del Consiglio. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la sessione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente, può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse al Sindaco e al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate durante l'adunanza il segretario comunale, su richiesta del Sindaco, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione dalla delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto dell'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, il Presidente decide se trattare l'argomento nella seduta ovvero rinviare la deliberazione all'adunanza successiva.

## **Articolo 25**

### **Attività ispettiva – Interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività di controllo e garanzia di cui sono titolari, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e che concernono le altre competenze al Consiglio stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta o sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano fornire al Consiglio determinate informazioni o documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
3. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o per conoscere i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
4. Le interpellanze e le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.

5. Il Sindaco – o l'Assessore da lui delegato – risponde entro trenta giorni alle interpellanze, interrogazioni e ad ogni altra istanza presentata dai Consiglieri. La risposta alle interpellanze ed alle interrogazioni è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio nei trenta giorni successivi.  
Quando i Consiglieri proponenti richiedono la risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interpellanza o l'interrogazione non vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
6. La risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze viene fornita in sede di Consiglio, anche in caso di assenza del proponente.
7. Il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, che interpellanze ed interrogazioni relative ad argomenti identici o strettamente connessi siano svolte contemporaneamente.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
9. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco/Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono inserite all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Consiglio.

#### **Articolo 26**

##### **Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Nell'ordine del giorno di tale seduta il Sindaco ha la facoltà di inserire – ed il Consiglio potrà trattare - anche argomenti diversi da quelli elencati dai Consiglieri richiedenti.
2. Il termine di cui al comma precedente decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà solo effettuare un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 24 e 25 del presente regolamento.

#### **Articolo 27**

##### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

*Per quanto riguarda il diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi ed il diritto di rilascio di copie di atti e documenti, si fa rinvio all'apposito "Regolamento in materia di responsabile del procedimento e del diritto di accesso ai documenti amministrativi e di tutela della privacy" adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 14.11.1997 ed eventuali successive modifiche.*

**Articolo 28**  
**Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta  
a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di propria competenza, sono comunicate in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio. Su di esse sono effettuabili i controlli previsti dalla legge.

**CAPO QUARTO**

*ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO*

**Articolo 29**  
**Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, capo IV.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, ove formalmente costituite e regolarmente convocate.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal TUEL 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
5. Oltre all'indennità di presenza nessun altro compenso o rimborso – spese è dovuto ai Consiglieri Comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni citate dal presente regolamento, o per la loro presenza necessaria presso la sede degli Uffici Comunali, per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
6. I Consiglieri Comunali formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di trasferta o al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

**Articolo 30**  
**Divieto di mandato operativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.



### **Articolo 31**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Nel verbale delle adunanze viene presa nota delle sole assenze ingiustificate in quanto, qualora un Consigliere non interviene alle sedute per una intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, il Consiglio Comunale può dar corso alla procedura prevista dall'articolo 10, 8° comma, dello Statuto Comunale, per la dichiarazione di decadenza del Consigliere assente ingiustificato.<sup>2</sup>
4. Il Consigliere che, nel corso dell'adunanza consiliare, se ne assenta in modo definitivo deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

### **Articolo 32**

#### **Astenzione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative e ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerativi, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico – amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Qualora debbano essere assunte deliberazioni che possano in qualunque modo costituire un interesse per un Consigliere o suoi congiunti od affini fino al quarto grado civile, il Consigliere deve assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione della relativa deliberazione.
4. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Articolo 33**

#### **Responsabilità personale**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario.

---

<sup>2</sup> Il Presidente del Consiglio Comunale (Sindaco) dispone che la proposta di decadenza, da sottoporre all'esame del Consiglio, sia notificata all'interessato almeno dieci giorni prima. Trascorso il termine suddetto di dieci giorni senza che da parte del Consigliere sia stata prodotta alcuna giustificazione, ovvero quelle addotte non siano ritenute plausibili, il Consiglio, con deliberazione da adottare in seduta pubblica, lo dichiara decaduto.

## **CAPO QUINTO**

### *NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI*

#### **Articolo 34**

##### **Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedano che di un determinato organo, collegio o commissione consultiva comunale a competenza non tecnica debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avvenga per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese a meno che la legge preveda espressamente il voto mediante scheda segreta.
3. Nei casi in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

#### **Articolo 35**

##### **Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare a cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico o, in caso di consiglieri eletti tutti in liste civiche, da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita, informalmente, dalla conferenza dei capigruppo.

#### **Articolo 36**

##### **Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, può conferire – previa apposita comunicazione al Prefetto - delega ad un consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Nel provvedimento di delega sono indicate le funzioni delegate e la delimitazione dell'ambito territoriale nel quale il Consigliere può esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato.
3. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

## **TITOLO TERZO**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO PRIMO CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 37 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco, la convocazione viene effettuata dal Vice Sindaco.
2. In conformità a quanto disposto dall'art. 40, commi 1° e 5° del T.U.E.L. n. 267/2000, nonché dall'art. 9 dello Statuto Comunale vigente, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco neo eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

##### **Articolo 38 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a volervi partecipare. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario e se viene convocata d'urgenza.
3. Nell'avviso dell'adunanza in prima convocazione può essere inserito anche l'avviso della seconda convocazione.
4. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno contenuto nell'avviso stesso o in un suo allegato.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno (qualora quest'ultimo non sia inserito nell'avviso) sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.

##### **Articolo 39 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo 4° comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, le mozioni, le interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali valgono le prescrizioni di cui ai precedenti articoli 24 e 25.
5. Qualora l'organo di revisione rilevi gravi irregolarità sulla gestione e ne rediga apposito referto, detto referto è iscritto dal Sindaco all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ordine del giorno, sotto la dizione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrano le condizioni di cui al successivo art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Articolo 40**

##### **Avviso di convocazione – consegna – modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere fatto pervenire ai Consiglieri in uno dei seguenti modi:
  - A mezzo del messo comunale che rimette alla segreteria, successivamente alla consegna, relativa dichiarazione. La dichiarazione di avvenuta consegna può anche essere cumulativa;
  - Mediante fax che rilasci referto di avvenuta trasmissione;
  - Mediante posta elettronica certificata (PEC);
  - Mediante raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
  - Mediante telegramma.

Le ricevute, i referti o, comunque, i documenti attestanti l'avvenuta trasmissione, sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel comune, qualora lo ritengano opportuno, possono designare un domiciliatario residente indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando in tal modo l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. I Consiglieri che lo ritengano opportuno possono stabilire che gli avvisi di convocazione del Consiglio e gli altri atti attinenti alla carica, siano loro recapitati d'abitudine attraverso posta elettronica o fax, comunicando in forma scritta al Sindaco il proprio indirizzo e-mail o il numero di fax cui detti documenti devono essere inviati. Anche in tali casi l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per l'eventuale non tempestiva ricezione dell'avviso di convocazione del Consiglio da parte del destinatario, sempre che l'avviso sia stato inviato nei termini stabiliti dalla legge e dal presente regolamento.
4. Qualora l'avviso di convocazione del Consiglio debba essere spedito per posta (raccomandata R.R. o telegramma), la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e si ritengono rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

#### **Articolo 41**

##### **Avviso di convocazione – consegna – termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere inviato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta) ai sensi dell'art. 9 - comma 5° lettera a) - dello Statuto Comunale vigente.
2. La consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta) per tutti gli altri argomenti, così come previsto dall'art. 9 – comma 5° lettera c) – dello Statuto Comunale vigente.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. La ritardata o omessa consegna o spedizione degli avvisi determina l'invalidità della convocazione e la conseguente nullità delle deliberazioni assunte nel corso della seduta. L'invalidità è sanata qualora il Consigliere partecipi alla seduta.
7. Entro i termini previsti per la consegna ai componenti del Consiglio, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze — inclusi quelli aggiuntivi — viene inviata a cura del Servizio Segreteria, assicurandone il tempestivo recapito anche mediante strumentazione telematica:
  - alla Prefettura UTG di Lodi;
  - alla Stazione dei Carabinieri di Sant'Angelo Lodigiano
  - al Segretario Comunalenonché pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.
8. In caso di surroga del Consigliere cessato dalla carica, copia dell'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno è consegnato a colui al quale, ai sensi di legge, spetta il seggio. Con tale consegna, che deve avvenire prima dell'entrata in carica del medesimo, si intendono altresì assolti, a tutti gli effetti, gli obblighi connessi alla convocazione del Consiglio Comunale.
9. Dell'avvenuta convocazione è dato avviso alla cittadinanza a mezzo di manifesto, oltre a comunicazione scritta inviata ai Presidenti delle aggregazioni e/o associazioni ritenute di interesse comunale presenti sul territorio, così come previsto dall'art. 4 – comma 5° - dello Statuto Comunale vigente.

## **Articolo 42**

### **Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo on – line del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione – calcolati ai sensi del precedente art. 41 - e vi rimane affisso fino alla chiusura dell'adunanza.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quello relativo ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio on – line almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata, a cura della segreteria comunale, assicurandone tempestivo recapito:
  - al revisore dei conti, qualora nella seduta vengano trattati argomenti che ne richiedono il coinvolgimento;
  - ad eventuali soggetti terzi la cui presenza in Consiglio sia ritenuta dall'Amministrazione utile per la trattazione di argomenti inseriti all'ordine del giorno (ad esempio: progettisti, esperti ecc.).
4. Nello stesso termine di cui al precedente comma due, la segreteria comunale disporrà l'affissione, in luoghi diversi del Comune, di avvisi recanti l'elenco degli argomenti da trattare, in modo da pubblicizzare il più possibile la seduta del Consiglio.

## **CAPO SECONDO ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 43 Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, fatte salve le speciali procedure previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti per particolari argomenti (Bilancio di Previsione, Statuto ecc.), devono essere depositati presso la segreteria comunale – od in altro ufficio della sede municipale – almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta ai sensi dell'art. 9 – comma 7 – del vigente Statuto Comunale . Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati il giorno stesso dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione coincide con il normale orario di apertura al pubblico degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno il diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o, comunque, direttamente attinenti alle proposte di deliberazione relative agli oggetti dell'ordine del giorno.
4. Le proposte relative all'approvazione o alle modifiche dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari 15 giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Nello stesso termine la documentazione relativa sarà depositata in libera visione ai Consiglieri presso la Segreteria Comunale. I Consiglieri potranno, fino all'ottavo giorno precedente la seduta durante la quale dovrà essere trattato l'argomento, presentare emendamenti al testo proposto.
5. Gli emendamenti:
  - a) devono essere formulati in forma scritta e depositati presso la Segreteria Comunale;
  - b) qualora comportino impegni di spesa devono contenere la previsione dei mezzi di copertura;
6. Il testo dello Statuto, del Regolamento e/o delle modifiche, corredato dal testo degli emendamenti proposti dai Consiglieri, e degli eventuali pareri, viene depositato agli atti del Consiglio Comunale nel termine di cui al 1° comma del presente articolo.
7. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Sindaco-Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal Regolamento di contabilità. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge.
8. Il Regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.
9. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai Consiglieri.

### **Articolo 44 Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune oltre al Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed il cui risultato

- viene annotato a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza. Qualora alla seduta non sia presente né il Presidente, né altri Consiglieri, nel verbale redatto dal Segretario viene dato atto della seduta deserta.
  4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti insufficiente al quorum strutturale il numero dei presenti, il Sindaco-Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, fino a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
  5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Articolo 45** **Adunanza di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione dovrà, ai sensi dell'art. 12 – comma 2 – dello Statuto Comunale – aver luogo in altro giorno.
2. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei Consiglieri, oltre al Sindaco – fatta eccezione per le deliberazioni relative :
  - ai Bilanci di previsione;
  - ai Conti Consuntivi;
  - al Piano di Governo del Territorio;per le quali è in ogni caso richiesta la maggioranza assoluta dei votanti – ai sensi dell'art. 12 – commi 1 e 2 – del vigente Statuto Comunale
3. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

#### **CAPO TERZO** **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Articolo 46** **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## **Articolo 47** **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza, o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, i Responsabili dei Servizi eventualmente interessati e l'Agente di Polizia Locale vincolati al segreto d'ufficio.

## **Articolo 48** **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare, delle associazioni sociali, politiche e sindacali, dei gruppi d'interesse coinvolti nei temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, conoscenze, sostegno ed illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti interessate. Il Presidente può autorizzare, in tali circostanze, anche singoli interventi da parte del pubblico. Coloro che intervengono sono tenuti a farlo ordinatamente, attendendo che il Presidente dia loro la parola e mantenendo un comportamento corretto e riguardoso nei confronti di tutti i presenti.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale, non possono essere adottate deliberazioni o assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del Bilancio.

## **CAPO QUARTO** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 49** **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va, in ogni caso, contenuto nei limiti dell'educazione, della correttezza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.



3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta e senza ulteriore discussione, decide sull'interdizione con votazione in forma palese.

#### **Articolo 50** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente insindacabilmente.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente del Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere a cui era stato concesso inizialmente il diritto.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva

#### **Articolo 51** **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservatogli, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dell'Agente di Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

7. Dopo l'entrata in vigore del Regolamento, copia del presente articolo che illustra le norme di comportamento del pubblico viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservata.

### **Articolo 52** **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e possono lasciare l'aula o restare a disposizione, se in tal senso sono richiesti.

## **CAPO QUINTO** **ORDINE DEI LAVORI**

### **Articolo 53** **Comunicazioni – Interpellanze - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente può effettuare comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene all'inizio od alla fine di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.
6. Il loro esame viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la propria interrogazione o interpellanza, di questa viene data lettura da parte del Presidente che provvede poi a fornire la necessaria risposta.
7. Quando il/i Consigliere/i proponente/i sia/siano presente/i in aula, l'interrogazione o l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore (o dal presentatore designato qualora l'interpellanza/interrogazione sia sottoscritta da più presentatori), con riferimento al testo depositato, entro il termine prescritto per tutti gli argomenti, agli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente la risposta o demandarla all'Assessore competente per argomento o incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la relativa risposta devono essere complessivamente contenute nel tempo di dieci minuti ciascuno.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno.
9. Nel caso in cui l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni o interpellanze relative ad argomenti simili o a fatti strettamente connessi fra loro, vengono trattate contemporaneamente, anche indipendentemente dall'ordine cronologico nel quale sono pervenute e sono state iscritte all'ordine del giorno. Ciascun

- interessato illustra brevemente la propria interrogazione o interpellanza e, quindi, il Presidente o l'Assessore competente forniscono la risposta e si procede come stabilito ai precedenti commi 7 ed 8.
11. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
  12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e interpellanze iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dar risposta all'interrogante. Nel caso in cui non sia possibile fornire immediatamente la risposta, il Presidente o l'Assessore incaricato assicurano all'interrogante che la stessa gli sarà fornita in forma scritta entro trenta giorni dalla data dell'adunanza in corso, a meno che il Consigliere proponente non specifichi espressamente di volere la risposta nel corso della successiva seduta di Consiglio. La forma scelta esclude l'altra.
  13. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio preventivo, il Rendiconto, l'assetto urbanistico del territorio (PRG, PGT, Piani attuativi, varianti ai Piani ecc.), non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e interpellanze, che saranno iscritte all'ordine del giorno del successivo Consiglio utile.
  14. Quando i Consiglieri proponenti richiedono la risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e l'interpellanza o l'interrogazione non vengono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
  15. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interpellanza o dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta. In ogni caso una forma di risposta esclude l'altra.

#### **Articolo 54** **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. Tale ordine può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, quando nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione palese a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi successivi.
3. Qualora nel corso della trattazione di un argomento iscritto all'ordine del giorno, venga manifestata una proposta incidentale a quella principale in discussione, sempre che tale proposta incidentale abbia il fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio – e sempre che essa non impegni il bilancio comunale, né modifichi norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune – non è necessaria la sua preventiva iscrizione all'ordine del giorno, né è necessaria la presenza di tutti i Consiglieri.
4. Qualora si manifesti l'improrogabile urgenza di trattare un argomento che non sia stato precedentemente iscritto all'ordine del giorno, per fatti imprevedibili sopravvenuti o per una causa ritenuta di grande importanza, purché i Consiglieri siano tutti presenti e la maggioranza di essi si esprima favorevolmente con voto palese, l'argomento può essere aggiunto all'ordine del giorno in discussione.
5. Il Presidente, nel corso della seduta, può sempre effettuare – qualora lo ritenga opportuno - brevi comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno.

## **Articolo 55**

### **Discussione – Norme Generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta, è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo – o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per due volte ciascuna, per non più di cinque minuti ciascuno.
5. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne avevano fatto richiesta, avvenuta la replica propria o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Chiusa la discussione la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per una durata non superiore a cinque minuti per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la propria posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono rispettare gli stessi termini di tempo sopra specificati.
8. I termini di tempo stabiliti dai commi precedenti possono essere variati in occasione della discussione di argomenti ritenuti di particolare importanza dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame degli argomenti stessi.
9. I termini di tempo stabiliti dai commi precedenti vengono raddoppiati in caso di adunanze nelle quali vengono discussi gli argomenti di cui al punto 13 dell'art. 53 del presente Regolamento.

## **Articolo 56**

### **Questione pregiudiziale o sospensiva.**

#### **Ritiro**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento a cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

4. Il Presidente può, in ogni caso prima di dare inizio all'esame di un argomento posto all'ordine del giorno, procedere al suo ritiro motivando la propria decisione. In tal caso non occorre alcuna votazione da parte del Consiglio.

#### **Articolo 57** **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio - senza discussione – con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di dieci minuti.

#### **Articolo 58** **Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze può essere periodicamente stabilita dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente.
2. Nel caso in cui si sia avvalso della possibilità offerta dal comma 1, il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **CAPO SESTO** **Partecipazione del Segretario Comunale** ***IL VERBALE***

#### **Articolo 59** **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale i Responsabili dei Servizi hanno espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dall'art 49 del D. Lgs. 267/2000.
2. Il Segretario può anche procedere all'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, se richiesto dal Presidente.

#### **Articolo 60** **Il Verbale di deliberazione : redazione e firma**

1. Per la formale documentazione dell'attività del Consiglio Comunale vengono redatti i "verbali di deliberazione" (o "provvedimenti deliberativi").

2. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) è l'atto pubblico che documenta la formale volontà espressa, attraverso le decisioni adottate dal Consiglio Comunale.
3. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) deve riportare:
  - l'ora di inizio della seduta;
  - il nome del Presidente;
  - l'elenco dei Consiglieri presenti al voto;
  - il nome del Segretario Comunale o di chi lo sostituisce per l'assistenza ai lavori del Consiglio ai sensi delle norme vigenti;
  - il testo integrale della proposta di deliberazione, così come depositato ed approvato;
  - il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, riportando i nominativi dei contrari e degli astenuti.

Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) viene redatto con l'indicazione, - per quanto riguarda la discussione - dei nominativi dei consiglieri intervenuti, e vengono altresì riportati in sintesi gli interventi espressi dagli stessi Consiglieri.
5. I Consiglieri partecipanti al Consiglio Comunale possono richiedere al Presidente che i loro interventi o determinati punti di essi, vengano riportati nel verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima – o dopo - che il Consigliere ne abbia data lettura al Consiglio.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente apprezzamenti sul loro operato.
7. I verbali di deliberazione (o provvedimenti deliberativi) sono firmati da chi presiede l'adunanza e dal Segretario Comunale o chi ne fa le veci.

#### **Articolo 61** **Verbale - Deposito - Rettifiche - Presa d'atto**

1. Il verbale di deliberazione (o provvedimento deliberativo) viene depositato presso la Segreteria comunale a disposizione dei Consiglieri, 24 ore prima dell'adunanza in cui se ne prenderà atto.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si ritiene avvenuta la presa d'atto.
3. Quando un partecipante al Consiglio lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale il richiedente stesso intende domandare modifiche o integrazioni ad un proprio intervento. Tali richieste devono essere fatte proponendo, per iscritto al Presidente prima dello svolgimento dell'ordine del giorno, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se ci siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si

intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Se il consigliere intende che la sua richiesta di rettifica venga inserita nel verbale di deliberazione deve richiederlo espressamente e consegnare al Segretario Comunale il relativo testo scritto.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza, cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
7. Nell'archivio comunale sono depositati:
  - i registri dei verbali di deliberazione (o verbali provvedimento);
8. Il rilascio di copie autentiche desunte dal registro dei verbali di deliberazione (o verbali provvedimento) può essere effettuato dal Segretario Comunale.
10. I verbali di deliberazione (o verbali provvedimenti) devono essere pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio on – line di questo Comune per 15 giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge.

## **TITOLO QUARTO**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO PRIMO FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

##### **Articolo 62 Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo Statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo, secondo quanto stabilito dall'art. 8 dello Statuto:
  - a) atti normativi
    - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
    - Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
  - b) atti di programmazione/conti consuntivi
    - programmi;
    - piani finanziari;
    - relazioni previsionali e programmatiche;
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie;
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
  - conti consuntivi;
- c) atti di decentramento
- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;
- d) atti relativi al personale
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia;
  - accordi di programma;
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;
- f) atti relativi a spese pluriennali
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - assunzione diretta di pubblici servizi;
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;
  - concessioni di pubblici servizi;
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione;
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario;
- m) atti di nomina



- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari;
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;
- n) atti elettorali e politico - amministrativi
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
  - surrogazione dei consiglieri;
  - approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente;
  - approvazione o riezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
  - nomina della commissione elettorale comunale;
  - esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
  - esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
4. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
5. Il Consiglio può esprimere altresì indirizzi per l'adozione, da parte della Giunta o dei Responsabili dei servizi, di provvedimenti di loro competenza nella gestione delle attività comunali.

## **CAPO SECONDO**

### *FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO*

#### **Articolo 63**

#### **Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevanzze effettuate dal Servizio Finanziario e dagli altri servizi comunali, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati, almeno una volta l'anno, entro il mese di settembre, con la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e la verifica degli equilibri di bilancio.
3. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo:
  - a) presentando la propria relazione sulla proposta di deliberazione consiliare concernente l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, nel parere

sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio deve essere espresso un motivato giudizio di legittimità, di congruità, di coerenza e di attendibilità delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, delle variazioni rispetto all'anno precedente, delle applicazioni dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni.

- b) esprimendo pareri e formulando proposte sugli atti fondamentali di competenza consiliare, riguardanti le seguenti principali materie:
- politiche dell'ente in materia tributaria e tariffaria;
  - politiche di investimento e relative fonti di finanziamento;
  - servizi pubblici locali e forme associative e di cooperazione;
  - verifiche sullo stato di attuazione dei programmi e sugli equilibri di bilancio;
  - variazioni alle previsioni di bilancio e assestamento generale delle previsioni medesime.

## **TITOLO QUINTO**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO PRIMO**

#### ***COMPETENZA DEL CONSIGLIO***

##### **Articolo 64**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità, incompatibilità ed incandidabilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in casi d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **CAPO SECONDO**

#### ***LE DELIBERAZIONI***

##### **Articolo 65**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal Responsabile del servizio interessato e

dal Responsabile del Servizio Finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle proprie competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale esprime parere di legittimità sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla legge o da particolari disposizioni regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune, l'indicazione del tempo decorso.

## **Articolo 66** **Approvazione – revoca – modifica**

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità si cui al successivo capo terzo, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO TERZO** **LE VOTAZIONI**

### **Articolo 67** **Modalità generali**

1. L'espressione del voto da parte dei Consiglieri è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 68 e 69.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi
    - emendamenti modificativi
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando il Presidente disponga, o quando almeno un terzo dei Consiglieri richieda, che ciascuna parte sia oggetto di votazione separata, la votazione avviene su ciascuna delle parti delle quali sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **Articolo 68** **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano, di regola, peralzata di mano. Qualora il Presidente ravvisi la necessità di utilizzare una forma diversa di votazione palese, indicherà egli stesso, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori, all'uopo individuati, ai sensi dell'art. 15, comma 1 e 2, del presente Regolamento.

### **Articolo 69** **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori – all'uopo designati – e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Articolo 70** **Votazione segreta**

1. Quando la legge preveda la votazione mediante scrutinio segreto questa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nella votazione a mezzo di schede, dopo la nomina degli scrutatori che viene effettuata ai sensi dell'articolo 15, 1° e 3° comma, del presente Regolamento, si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda il nome di colui (o i nomi di coloro) che intende eleggere, come indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;
  - c) i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza;
  - d) quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza o della minoranza, ciascuna parte vota esclusivamente per i propri rappresentanti. Ciascun Consigliere, su invito del Presidente, voterà un unico nominativo (o un numero limitato di nominativi) restando eletti coloro che riportano, per ciascuna parte, il maggior numero di voti;
  - e) coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti;
  - f) i Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale;
  - g) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, comunicando, poi, al Consiglio il risultato e procedendo alla proclamazione degli eletti.
3. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario. In tal caso si procede come di seguito specificato:
  - a) il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta voto contrario;
  - b) terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando gli eletti.
4. Nel caso delle votazioni segrete, il numero delle schede e/o delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dal numero dei Consiglieri presenti meno gli astenuti:
5. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
6. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## **Articolo 71**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l’argomento posto all’ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione respinta alla prima votazione, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio approva (ha approvato)”, oppure “il Consiglio non approva (non ha approvato)”.
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede, viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Articolo 72**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO SESTO**

### **IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE**

#### **CAPO PRIMO**

##### ***IL SINDACO***

## **Articolo 73**

### **Elezione – Entrata in carica**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco entra in carica all’atto della proclamazione della sua elezione ed è immediatamente investito delle funzioni di capo dell’Amministrazione.
3. Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale che, nella prima adunanza successiva all’elezione ne esamina, con quelle di tutti i consiglieri, le condizioni di eleggibilità alla carica secondo le leggi vigenti e ne convalida l’elezione.

4. La mancata convalida a seguito dell'accertamento da parte del Consiglio di una causa di ineleggibilità prevista dalla legge, determina la necessità del rinnovo della consultazione elettorale, per effetto del rapporto inscindibile che la legge ha instaurato fra il Sindaco ed il Consiglio.
5. Avvenuta la convalida da parte del Consiglio, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio stesso, in conformità all'undicesimo comma dell'art. 50 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, ed assume il pieno esercizio anche delle funzioni di ufficiale di governo.

#### **Articolo 74 Funzioni e poteri**

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Nomina e revoca i componenti della Giunta Comunale.
3. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta Comunale.
4. Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
5. Esercita le funzioni allo stesso attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, secondo quanto previsto dall'art. 84.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 50, 1° comma, e dall'art. 109 del T.U.E.L. n. 267/2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
8. Coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici, secondo quanto stabilito dal settimo comma dell'art. 50 del T.U.E.L., dallo Statuto e dai Regolamenti.
9. Quale ufficiale di governo, sovrintende ai servizi di competenza statale ed adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti secondo quanto previsto dall'art. 54 del T.U.E.L.

#### **Articolo 75 Cessazione dalla carica – effetti**

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso.
2. Verificandosi le condizioni di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, la Giunta decade e viene provveduto allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al primo comma, trascorso il termine di venti giorni dalla data della loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di scioglimento del Consiglio Comunale a seguito dell'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo articolo 77.

**Articolo 76**  
**Sospensione dalla carica – sostituzione**

1. Il Sindaco è sospeso di diritto dalla carica e dalle funzioni verificandosi una delle condizioni previste dal comma 1° dell'art. 59 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco per tutta la durata della sospensione.
3. Qualora si verificano le condizioni che comportano la decadenza dalla carica del Sindaco, la stessa produce gli effetti di cui al secondo comma dell'art. 78.

**TITOLO SETTIMO**

**CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Articolo 77**  
**Motivazioni – effetti**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per il periodo stabilito dalla Legge, sino all'elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
2. Il Consiglio Comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Il Consiglio Comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'art. 141 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni.
4. Verificandosi le condizioni di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle nuove elezioni, secondo quanto stabilito dall'art. 53, 1° comma, del T.U.E.L. n. 267/2000 e previsto dal 2° comma dell'art. 78 del presente Regolamento.
5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale per le cause previste dai commi secondo e terzo, determina la decadenza dalla carica del Sindaco e della Giunta, salvo quanto previsto dal quarto comma. Con il decreto di scioglimento del Consiglio è nominato un Commissario che esercita le funzioni attribuitegli con tale decreto.
6. I Consiglieri Comunali cessati dalla carica per effetto dello scioglimento, continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successivi, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

**TITOLO OTTAVO**

**NOMINA, DESIGNAZIONE, REVOCA  
DI RAPPRESENTANTI**

**Articolo 78**  
**Nomina di competenza del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo od in una apposita successiva adunanza da tenersi entro quindici giorni da quella di insediamento,



nella quale, oltre ai predetti criteri ai quali il Sindaco deve attenersi, il Consiglio fissa anche i criteri da seguire per la nomina, designazione e revoca di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni che la legge riserva al Consiglio stesso. In tale seduta possono essere discussi e deliberati anche altri argomenti.

2. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. Se i termini sono già scaduti o scadono prima del compimento di quarantacinque giorni dall'insediamento, si osserva anche per tali nomine o designazioni il termine ordinario predetto.

#### **Articolo 79**

#### **Nomine di competenza del Consiglio**

1. Per le nomine e designazioni di Consiglieri Comunali negli organi degli Enti, Aziende, Società od Istituzioni, si osservano i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale ed i termini fissati dal secondo comma dell'art. 81 del presente Regolamento.

#### **Articolo 80**

#### **Esercizio delle funzioni di rappresentanza**

1. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune, esercitano le loro funzioni negli Enti, Aziende ed Istituzioni ai quali sono stati preposti, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità ed ai criteri di buona amministrazione, efficienza ed economicità.
2. Quando ne sia fatta loro richiesta, i rappresentanti del Comune sono tenuti ad inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta, che viene comunicata alla Giunta ed ai Capigruppo consiliari e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento per consentirne la discussione.

#### **Articolo 81**

#### **Dimissioni – Revoca – Sostituzione**

1. Nel caso in cui la persona nominata o designata cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Sindaco o il Consiglio Comunale, secondo la competenza di nomina, provvedono alla nuova nomina o designazione entro i termini e con le procedure previste dal secondo comma del presente articolo del presente Regolamento.
2. Il Sindaco e il Consiglio, secondo le rispettive competenze di nomina, possono procedere, con provvedimento motivato, alla revoca di singoli rappresentanti dagli stessi nominati ed alla loro sostituzione. Il provvedimento di revoca è notificato all'interessato accordandogli quindici giorni dal ricevimento per presentare, per iscritto, eventuali osservazioni. Dopo l'esame delle stesse, l'Organo che ha emesso il provvedimento di revoca può decidere di annullarlo, mantenendo la nomina in capo al soggetto già nominato, oppure può procedere alla nomina o designazione di un nuovo rappresentante, con le modalità di cui al presente articolo 81. Il nuovo nominato o designato resta in carica fino alla normale scadenza dell'organo del quale viene a far parte, o dell'Amministrazione che l'ha nominato.

## **TITOLO NONO**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 82**

#### **Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione, il Regolamento verrà pubblicato:
  - a) all'albo pretorio del comune dove resterà per 15 giorni
  - b) sul sito web del Comune.
3. Copia del presente Regolamento sarà inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
4. Copia del Regolamento sarà depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del Regolamento viene inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione.